

一般社団法人愛知子ども応援プロジェクト

旅費・経費規程

(目的)

第1条 この規程は、一般社団法人愛知子ども応援プロジェクト（以下「当法人」という）の活動に際し、法人の役員、従業員及びこれに類する会員等に支給する旅費・経費に関し必要なことを定めることを目的とする。

(旅費・経費について)

第2条 旅費は交通費及び宿泊費とし、その額は【別表1】、【別表2】のとおりとする。
2 経費は当法人の事業の遂行に関して要した費用とする。

(旅費の計算)

第3条 出張の際は原則公共交通機関を利用することとし、交通費は経路に従い、経済的かつ適正な交通手段による実費を支給する。
2 自家用車を使用したときは、自家用車交通費を【別表3】の金額で計算し支給する。
3 やむを得ない場合を除いてはタクシーの利用は認められない。この場合、代表の許可を得なければならない。

(宿泊費支給の原則)

第4条 業務上宿泊が必要と認められる場合、宿泊費を支給する。
2 原則業務が複数日に渡る場合に宿泊を認めるが、業務が深夜または早朝で、移動が困難と認められる場合は代表の判断にしたがって前泊・後泊を認める。
3 代表がやむをえないと判断した場合は、規定金額を超えて実費を支給する。
4 以下の場合には宿泊が伴っても宿泊費を支給しない。
① 講師派遣などにより依頼元が宿泊費を負担した場合
② 寝台車、夜行の電車・バス・船舶などを利用した場合

(その他の費用)

第5条 出張中において業務に支出したその他の費用は、その実費を支給する。

(自家用車の使用)

第6条 業務の事情により移動・運送手段として使用する自家用車は、車検証を備え、かつ必要な賠償責任保険料及び諸税金を遅滞なく支払ってあるものに限る。
2 交通法規を遵守し、常に安全運転に細心の注意を払うこと。

(旅費の概算払い)

第7条 出張を命じられた者は、代表が必要と判断したとき、所定の手続きを経て出張に必要な旅費の仮払いを受けることができる。

(旅費の精算)

第8条 旅費を仮払いで受け旅行した場合は、旅行終了の日の翌日から1か月以内に精算の手続きをしなければならない。ただし、仮払い額と精算額が同額の場合は、仮払い請求書をもって精算書に代えるものとする。

(規格外事項)

第9条 この規程に定めのない事項については、代表が社員総会に諮って別に定める。

(改正)

第10条 法人の財政状況によりこの規程の改廃を行うことがある。

(附則)

この規程は、2024年4月1日から施行する。

【別表1】交通費

交通費（公共交通機関）						
移動距離 (片道)	JR	新幹線	私鉄	バス	フェリー	飛行機
100km 未満	運賃		普通運賃	運賃	2等運賃	
100km 以上	運賃+特急 +指定席	運賃+指定席	運賃+特急+ 指定席	運賃	2等運賃	エコノミー 運賃

【別表2】宿泊費

宿泊費	
県内	県外
10,000 円	20,000 円

【別表3】自家用車交通費

交通費（自家用車利用）			
移動距離（片道）	ガソリン代	高速道路料金	駐車料金
5km 未満	1km/25 円		実費
5km 以上	1km/25 円	実費	実費